Juntos por Colombia

POSITIVA PRESENTE



Cartilla Práctica #7

LIDERAR LA RECUPERACIÓN Y ACOMPAÑAR EL RETORNO AL TRABAJO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

OISS ORGANIZACIÓN IBEROAMERICANA DE SEGURIDAD SOCIAL | POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

Juntos por Colombia
MISIÓN TÉCNICA NACIONAL

SISMOS Y TERREMOTOS

RESULTADOS QUE TRANSFORMAN VIDAS

206	1.630	166k	+63
EMPRESAS	TRABAJADORES	PERSONAS	ALIANZAS



1 ANTES

Identificar objetos - rutas de evacuación

2 DURANTE

Conservar la calma - aléjate y protégete

3 DESPUÉS

Posibles réplicas - puntos de encuentro

INGRESA A: **HTTPS://POSIPEDIA.COM.CO/SISMOS-Y-TERREMOTOS/**

DESCUBRE CONTENIDO DE INTERÉS:

- Guías técnicas y protocolos
- +120 piezas gráficas
- Plan familiar de gestión
- Rutas de apoyo emocional

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

+ POSITIVAMENTE MÁS + | BUREAU VERITAS | Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo | ASONAPHSE | KONRAD LORENZ | Acreditación Institucional de Alta Calidad | SGS

GRUPO BICENTENARIO

Guía práctica para que directivos, líderes, Talento Humano, SST, la brigada y los propios trabajadores conduzcan conversaciones difíciles, ajusten cargas y prioridades, manejen conflictos, cuiden la concentración, tengan en cuenta las necesidades familiares y organicen un retorno seguro.



Basada en «Skills for Psychological Recovery» (SPR) y experiencias de recuperación: resolución de problemas, apoyo social y recuperación funcional, adaptadas al liderazgo empresarial. Integrada al SG-SST y al Plan de Emergencias.

Mes de la salud mental (Ley 2460 de 2025)

Antes de empezar

El líder como factor de recuperación

Después de una emergencia, el líder inmediato es quien más influye en cómo el equipo vuelve a trabajar. Un líder presente, claro y humano reduce la incertidumbre, previene accidentes y conflictos, y ayudaa que las personas recuperen su ritmo. Un líder ausente o que exige «como si nada hubiera pasado» aumenta el riesgo.

Las características del liderazgo son, además, una de las dimensiones que la empresa debe evaluar en la batería de riesgo psicosocial (Resolución 2764 de 2022).

✔Lo que hace un líder que acompaña

- Informa confrecuencia,aunqueno hayanovedades.
- Pregunta cómo está cada persona y escucha sin juzgar.
- Ajusta cargas y prioridades por un tiempo definido.
- Cuida la seguridad antes que la producción.
- Reconoce el esfuerzo del equipo.
- Conoce las rutas y remite a tiempo.
- Cuida también su propio descanso.

✘ Lo que conviene evitar

- Exigir el mismo rendimiento de inmediato.
- Preguntar por detalles dolorosos de lo vivido.
- Prometer lo que la empresa no ha aprobado.
- Comentar situaciones personales ante el equipo. Ignorar
- señales de fatiga o de riesgo.
- Resolver solo lo que corresponde a SST, TH o a una ruta especializada.
- Hacer recorridos en sedes no habilitadas.

Ficha técnica

Objetivo	Aplicar una secuencia estandarizada, documentable y evaluable para que los líderes conduzcan la recuperación del equipo y el retorno seguro al trabajo, integrada al SG-SST y al Plan de Emergencias.
Destinatarios	Directivos, líderes, Talento Humano, SST, brigada de emergencias y trabajadores.
Duración	Taller de 4 horas + práctica de conversaciones con seguimiento a 7, 30 y 60 días.
Facilitación	Psicología organizacional o SST, con apoyo de Talento Humano.
Referencia técnica	SPR y experiencias de recuperación, adaptadas al liderazgo empresarial.

Componentes técnicos

Los 6 componentes



COMPONENTE 1

Conversaciones difíciles

Hablar con un trabajador afectado, comunicar cambios o abordar una baja en el desempeño, con un modelo de 4 pasos y guiones.



COMPONENTE 2

Carga y prioridades

Ordenar el trabajo por criticidad y urgencia, redistribuir y programar descansos de forma temporal.



COMPONENTE 3

Conflictos

Atender a tiempo las tensiones que aparecen después de una crisis y saber cuándo remitir al Comité de Convivencia Laboral.



COMPONENTE 4

Concentración

Reconocer cuándo la atención está afectada y aplicar ajustes que protegen la seguridad: listas de chequeo, doble verificación y pausas.



COMPONENTE 5

Necesidades familiares

Tener en cuenta la situación de la familia en los acuerdos de trabajo y conectar con el Producto 6 cuando haya vivienda o bienes afectados.



COMPONENTE 6

Retorno seguro

Volver solo a sedes habilitadas, con trabajadores aptos y ajustes definidos; recorrido de reconocimiento previo.

Manual del taller

La ruta y el taller de 4 horas

1 · Preparar

Revisar la amenaza y el estado de la sede; casos adaptados; formatos impresos; confirmar asistencia de líderes.

2 · Abrir

Objetivo, duración, reglas, confidencialidad y sus límites, rutas de atención.

3 · Desarrollar

Bloques del taller en orden, práctica con casos y rúbrica; registrar decisiones.

4 · Cerrar

Acuerdos de tareas, cargas y descansos por área, con responsable y fecha; evaluación.

5 · Seguir

Revisión de acuerdos a los 7, 30 y 60 días con el formato de seguimiento.



Tiempo 0:00	Actividad	Qué se hace
– 0:15 0:15	Apertura	Guion de apertura, reglas y expectativas.
– 0:35 0:35	El líder en la recuperación	Qué ayuda y qué evitar; reacciones esperables del equipo.
– 1:00 1:00	Carga y prioridades	Matriz de criticidad y urgencia aplicada a un área real (página 8).
– 1:45 1:45	Conversaciones difíciles	Modelo de 4 pasos y guiones; demostración del facilitador.
– 2:00 2:00	Pausa	Pausa activa e hidratación.
– 3:00 3:00	Práctica con casos	Tríos: líder, trabajador y observador con la rúbric. Rotación de roles.
– 3:30 3:30	Conflictos, concentración y familia	Cuándo intervenir y cuándo remitir. Ejercicio A.
– 3:50 3:50	Retorno seguro	Criterios de retorno y recorrido de reconocimiento.
– 4:00	Acuerdos y cierre	Acuerdos por área, evaluación y pre/post.

Guion listo para usar

Guion del facilitador



Apertura

«Gracias por participar. El propósito de este espacio es fortalecer nuestra capacidad de actuar con seguridad y apoyarnos. No necesitamos relatar experiencias personales si no queremos hacerlo. Trabajaremos con situaciones concretas, identificaremos qué podemos hacer, qué requiere gestión de la empresa y qué debe ser remitido a una ruta especializada.»

«Primero revisaremos la situación; después tomaremos decisiones; finalmente dejaremos un compromiso con responsable y fecha.»



Para introducir el rol del líder

«Ustedes sonlaprimeralínea dela recuperación. No se espera que sean psicólogos ni que resuelvan todo; se espera que estén presentes, informen, ajusten lo que está en sus manos y sepan a quién remitir.»



Para la práctica con casos

«Trabajaremos en tríos. Una persona será el líder, otra el trabajador y otra observará con la rúbrica. Nadie representa su propia historia: usaremos casos preparados. Al final, el observador da retroalimentación empezando por lo que salió bien.»



Cierre

«¿Qué decisión concreta se lleva el equipo? ¿Quién la ejecuta? ¿Para cuándo? ¿Qué evidencia permitirá comprobarla?»

Reglas del taller

- Lo que se comparte de otras personas aquí, se queda aquí.
- Hablamos de situaciones, no de nombres.
- Se vale no participar en un juego de roles.
- Celulares en silencio durante la práctica.
- Retroalimentación respetuosa y concreta.
- Excepción a la confidencialidad: riesgo para la vida o delito.

Componente 1 · Entregable: guiones de conversación

Conversaciones difíciles: el modelo



Paso	Qué hacer	Frases útiles
1. Preparar	Revise los hechos y qué puede ofrecer la empresa. Elija un lugar privado y sin interrupciones. Reserve tiempo suficiente.	«¿Tienes 20 minutos para que hablemos con calma?»
2. Escuchar	Pregunte abierto, escuche sin interrumpir, valide lo que siente. No pida detalles de lo vivido.	«¿Cómo estás llevando estos días?» · «Tiene sentido que te sientas así.»
3. Acordar	Proponga ajustes concretos y temporales; pregunte qué le ayudaría. Defina responsable y fecha.	«Por 7 días dejamos las tareas no críticas. ¿Qué más te serviría?»
4. Seguir	Registre el acuerdo, cumpla lo prometido y revise en la fecha pactada.	«Nos vemos el lunes 20 para ver cómo vamos.»

Guion 1 · Primer contacto con un trabajador afectado



Líder

«Hola, [nombre]. Quería hablar contigo con calma. Sé que estos días han sido difíciles para ti y tu familia. No tienes que contarme nada que no quieras.»

«Quiero saber cómo estás y qué podemos ajustar en el trabajo para apoyarte durante este tiempo.»



Trabajador

«La verdad, no he podido dormir bien y me cuesta concentrarme.»



Líder

«Gracias por decírmelo. Es normal después de lo que pasó. Propongo que por 7 días no hagas las tareas críticas y que tengas una pausa a media mañana. ¿Te parece? También te dejo el contacto de SST y la línea 106 por si los necesitas. El lunes 20 revisamos cómo vas.»

Componente 1 · Entregable: guiones de conversación

Más guiones para practicar

Guion 2 · Comunicar un cambio difícil al equipo



Líder

«Equipo, les quiero contar lo que sabemos hasta hoy y lo que todavía no sabemos. La sede B sigue cerrada hasta que la autoridad la habilite. Mientras tanto, trabajaremos en dos turnos aquí, con estos horarios.»

«Sé que esto cambia sus rutinas. ¿Qué dificultades ven? Vamos a anotarlas y a responder cada una antes del viernes. Les informaré cada día a las 8:00, aunque no haya novedades.»

Guion 3 · Cuando el desempeño baja



Líder

«He notado que en las últimas dos semanas ha habido más errores en los reportes, algo poco común en ti. No te lo digo para llamarte la atención, sino porque me preocupa cómo estás. ¿Qué está pasando?»



Trabajador

«Desde el sismo vivo donde mi hermana, lejos, y llego cansado.»



Líder

«Entiendo. Busquemos juntos una solución: ¿te serviría entrar una hora más tarde por un mes? Hablaré con Talento Humano hoy y, además, revisamos el apoyo del Producto 6 para tu familia. Por ahora, alguien más verificará los reportes críticos contigo.»

Frases que ayudan

- «Gracias por contarme.»
- «¿Qué necesitas de mí?»
- «Lo que sí podemos hacer es…»
- «No sé la respuesta, pero la averiguo y te digo el jueves.»

Frases que conviene evitar

- «A todos nos pasó, hay que seguir.»
- «Deja los problemas en la casa.»
- «Ya debería estar superado.»
- «Tranquilo, eso no es nada.»

Componente 2

Carga y prioridades



Cómo usar la matriz

Liste las tareas del área y ubíquelas según dos preguntas:

- **¿Es crítica?** Si se hace mal, ¿afecta la seguridad, la salud, el cliente o la ley?
- **¿Es urgente?** ¿Tiene que hacerse en los próximos días?

Durante la recuperación:

- Las tareas críticas se asignan a personas descansadas y con apoyo.
- Las no críticas se redistribuyen o se aplazan con fecha.
- Se comunica al equipo qué se dejó de hacer y por qué.

Ajustes temporales de carga y descanso

Ajuste	Ejemplo	Duración sugerida
Reducir tareas no críticas	Suspender informes internos no esenciales.	7 a 15 días, con revisión
Redistribuir	Repartir las tareas de quien está afectado entre voluntarios, sin sobrecargar a nadie.	Hasta la revisión
Doble verificación	Un segundo par de ojos en tareas críticas.	Mientras dure el ajuste
Pausas programadas	Pausa activa de 10 minutos cada 2 horas; descanso real a mitad del turno.	Permanente durante la recuperación
Límite de horas extra	Evitar dobles turnos; respetar el máximo de 2 horas extra al día y 12 a la semana.	Siempre
Desconexión	No enviar mensajes de trabajo fuera de la jornada, salvo emergencias.	Siempre (Ley 2191 de 2022)

Componentes 3 y 4

Conflictos y concentración

Conflictos

Después de una crisis aumentan la irritabilidad y los roces. El líder interviene temprano:

1. Hable por separado con cada persona; escuche sin tomar partido.
2. Reúnalos en un lugar neutral; cada uno expone su punto sin
3. interrupciones.
4. Concéntrese en el problema de trabajo, no en las personas.
5. Busquen juntos un acuerdo concreto y una fecha de revisión. Registre el acuerdo y haga seguimiento.

Remita al Comité de Convivencia Laboral si hay posibles conductas de acoso, el conflicto persiste o una persona se siente vulnerada. El procedimiento preventivo no puede superar 65 días calendario (Resolución 3461 de 2025).

Concentración

Señales de que la atención está afectada:

- Olvidos, errores poco comunes, lentitud.
- Dificultad para seguir instrucciones largas.
- Mirada perdida, sobresaltos, cansancio visible.

Ajustes que protegen la seguridad:

- Instrucciones cortas y por escrito.
- Listas de chequeo en tareas críticas.
- Doble verificación y trabajo en parejas.
- Pausas breves y frecuentes.
- Evitar tareas de alto riesgo mientras persistan las señales.
- Si hay somnolencia o fatiga, use el Producto 4.

Componentes 5 y 6

Necesidades familiares y retorno seguro



Necesidades familiares

Pregunte con respeto si la familia está segura y si hay algo que afecte el trabajo (vivienda, cuidado de niños, salud). No pida detalles. Si hay vivienda o bienes afectados, active la ruta de 30 días del Producto 6 y, si hay niños afectados, el Producto 5. Los ajustes por razones familiares se acuerdan con Talento Humano y quedan por escrito.

Retorno seguro: tres condiciones



1. Sede habilitada

La autoridad competente o un profesional idóneo evaluó la estructura y los servicios y autorizó el uso; SST y el COPASST lo verificaron.



2. Trabajador apto

Si hubo incapacidad, se reintegra con recomendaciones médicas y, si es necesario, en un cargo compatible (Ley 776 de 2002).



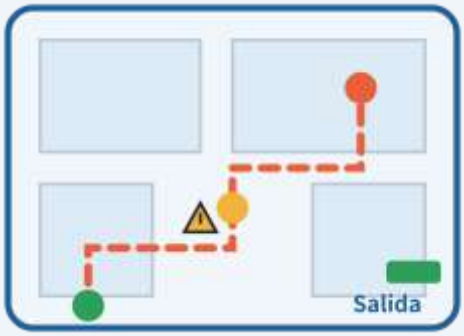
3. Ajustes definidos

Tareas, cargas, horarios y descansos acordados por escrito, con fecha de revisión.

Situación de retorno	Qué tener en cuenta
Regreso después de una incapacidad	Reintegro al mismo cargo o reubicación en uno compatible, sin desmejora (Ley 776 de 2002, arts. 4 y 8). Seguir las recomendaciones médico-laborales.
Trabajador con limitaciones de salud	Puede tener estabilidad laboral reforzada; no se terminan contratos por esta causa sin los requisitos legales (Ley 361 de 1997, art. 26).
Necesidad de cambiar de oficio	Coordinar con la ARL la rehabilitación y, si aplica, la ruta de reconversión laboral (Resolución 2824 de 2025).
Sede todavía no habilitada	Trabajo en otra sede o trabajo en casa temporal, si el cargo lo permite (Ley 2088 de 2021).
Miedo a volver al lugar del evento	Recorrido de reconocimiento acompañado y retorno gradual; remitir si el miedo es intenso o persistente.

Entregable: recorrido de reconocimiento solo con sede habilitada

Recorrido de reconocimiento



Para qué sirve

Antes del retorno,el equipo recorre la sede acompañado para conocer los cambios, las rutas de evacuación y los puntos de encuentro, y para recuperar la confianza en el lugar.

Regla de oro: el recorrido SOLO se hace en sedes habilitadas por la autoridad o el profesional competente. Si no hay habilitación por escrito, no hay recorrido.

Lista de verificación del recorrido

Verificación	Sí	No	Observaciones
Hay concepto escrito de habilitación de la sede			
SST y COPASST revisaron la sede antes del recorrido			
Rutas de evacuación y salidas despejadas y señalizadas			
Punto de encuentro identificado y comunicado			
Extintores, botiquines y alarmas en servicio			
Áreas restringidas señalizadas y cerradas			
La brigada acompaña el recorrido			
Participación voluntaria; quien no quiera entrar tiene alternativa			
Se registran inquietudes de los trabajadores			

Responsable: _____ Fecha: ___/___/_____ N.° de participantes: _____ Firma SST: _____

Entregable: casos para la práctica

Casos para practicar

Use un caso por trío. El «líder» aplica el modelo de 4 pasos; el «trabajador» sigue la descripción; el «observador» califica con la rúbrica. Diez minutospor casoy cincode retroalimentación.

CASO 1

El operario que no duerme

Después de la inundación, Andrés llega cansado, se equivoca en el empaque y evita hablar. Vive en un albergue con su familia.

CASO 2

La analista que no quiere volver

Lucía estaba en el piso 3 cuando ocurrió el sismo. La sede fue habilitada, pero ella siente pánico de entrar.

CASO 3

El conflicto en el turno

Desde la emergencia, Jorge y Marta discuten por la repartición de tareas. El resto del equipo ya toma partido.

CASO 4

El supervisor agotado

Raúl lleva tres semanas doblando turnos para cubrir ausencias. Dice que «está bien», pero se le ve irritable y olvida cosas.

CASO 5

La noticia que no se puede dar

El equipo pregunta si habrá recorte de personal. La gerencia todavía no ha decidido y el líder no sabe qué decir.

CASO 6

El regreso tras la incapacidad

Camila vuelve después de un mes de incapacidad por una lesión en la emergencia, con recomendaciones médicas de no levantar peso.

Preguntas para cerrar cada caso: ¿Qué hizo bien el líder? ¿Qué acuerdo concreto quedó? ¿Qué parte correspondía a TH, SST o a una ruta especializada? ¿Cuándo es la revisión?

Entregable: rúbrica

Rúbrica de la conversación



El observador marca el nivel alcanzado en cada criterio. Sume los puntos: **18 a 24 = muy bien · 12 a 17 = en desarrollo · menos de 12 = repetir la práctica con otro caso.**

Criterio	1 · Inicial	2 · Básico	3 · Bueno	4 · Excelente
Preparación (lugar, tiempo, datos)	Sin preparar; lugar inadecuado.	Lugar adecuado, sin datos.	Lugar y datos listos.	Además tiene opciones de apoyo claras.
Escucha	Interrumpe o juzga.	Escucha poco.	Escucha y valida.	Escucha, valida y resume lo que oyó.
Respeto de la privacidad	Pide detalles dolorosos.	Pregunta de más.	No indaga detalles.	Explica la confidencialidad y sus límites.
Claridad del acuerdo	No hay acuerdo.	Acuerdo vago.	Acuerdo con fecha.	Acuerdo con responsable, fecha y evidencia.
Uso de rutas	No las menciona.	Las menciona en general.	Indica a quién acudir.	Entrega contactos y verifica si se necesitan hoy.
Cierre y seguimiento	Termina abruptamente.	Cierre sin fecha.	Fija fecha de revisión.	Resume, agradece y fija revisión.

Caso N.° ____ Líder: _____ Observador: _____ Puntaje total: ____ / 24

Lo que salió bien: _____

Un aspecto por mejorar: _____

Manos a la obra

Ejercicios



EJERCICIO A · Semáforo de decisiones

VERDE · Acción del líder, del trabajadoro del equipo. Ej.: conversación de primer contacto, pausas en el turno.

AMARILLO · Requiere gestión de la empresa. Ej.: cambio de horario, reubicación temporal, trabajo en casa.

ROJO · Activar autoridad, emergencia o remisión. Ej.: ingresar a una sede no habilitada, ideas de muerte, acoso.

Situaciones para practicar (clasifique y justifique):

a) Un gerente pide volver a la sede antes de la evaluación estructural. b) Un trabajador pide salir una hora antes por un mes. c) Dos compañeras discuten en voz alta en la planta. d) Un trabajador dice que «ya no le encuentra sentido a nada». e) El equipo quiere hacer una reunión de reconocimiento.

Respuestas guía: a) ROJO: no se ingresa sin habilitación · b) AMARILLO · c) VERDE si el líder media a tiempo; AMARILLO / Comité de Convivencia si persiste · d) ROJO: no dejarlo solo, línea 106 o 123 · e) VERDE.

EJERCICIO B · Caso empresarial

Caso: la planta reabre tres semanas después de un incendio parcial. Un tercio del personal estuvo incapacitado,hay presión por recuperar pedidos y varios trabajadores temen entrar al área afectada.

3 Riesgos	3 Recursos	3 Decisiones
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.

EJERCICIO C · Compromiso verificable

«Liderar mejor la recuperación» → **Acción concreta**

Responsable:	**Fecha:**
Recurso:	**Evidencia:**

Ej.: «Conversación individual con cada integrante del área antes del 25 de octubre, a cargo de la jefa de producción; evidencia: formato de seguimiento firmado».

Así se ve en la práctica · Entregable: acuerdos de tareas, cargas y descansos

Ejemplo diligenciado y acuerdos

S ituación	Trabajador de despachos afectado por la emergencia, conerroresen las últimas semanas.
Conversación	Líder aplica el modelo de 4 pasos en un lugar privado; el trabajador cuenta que duerme poco.
Acuerdo	Reducción temporal de tareas no críticas por 7 días; pausa a media mañana; doble verificación de despachos.
Fecha de revisión	7 días después de la conversación, con el formato de seguimiento.
Resultado a 7 días	Sin errores; se mantiene la pausa y se retoman tareas de forma gradual. Revisión final a 30 días.

Acuerdos de tareas, cargas y descansos (formato)

Trabajadoroequipo:_____ **Área:**_____ **Líder:** _____ **Fecha:** ___/___/____

Tipo de acuerdo	Detalle	Desde	Hasta / revisión	Responsable
Tareas que se suspenden				
Tareas que se redistribuyen				
Tareas críticas con apoyo				
Horario o turno				
Pausas y descansos				
Otro apoyo (TH, SST, familia)				

Firma del trabajador: _____ Firma del líder: _____ TH / SST: _____

Entregable: formato de seguimiento

Seguimiento y registro

Formato de seguimiento de acuerdos (7, 30 y 60 días)

Acuerdo	Día 7	Día 30	Día 60	Evidencia	Estado

Estado: P = pendiente · E = en curso · C = cerrado. Firma del líder: _____ Firma de TH/SST: _____

Registro general

Campo	Registro
Empresa / sede	
Fecha	
Producto	Producto Integral 7 · Taller / seguimiento
Responsable (facilitador)	
Participantes (N.°)	Adjuntar lista de asistencia
Hallazgo 1	
Hallazgo 2	
Acción	
Responsable de la acción	
Fecha de compromiso	
Evidencia	
Estado	☐ Pendiente ☐ En curso ☐ Cerrado

Evaluación y remisión

Evaluación, pre/post y señales de alerta

Evaluación del taller (1 = muy bajo · 5 = muy alto)	1	2	3	4	5
Claridad					
Utilidad					
Aplicabilidad					
Confianza para actuar					

Pre / post · Me siento capaz de…	Antes	De spué s
tener una conversación difícil con un trabajador afectado	___ / 5	___ / 5
ajustar cargas y prioridades de mi área	___ / 5	___ / 5
intervenir a tiempo en un conflicto y saber cuándo remitir	___ / 5	___ / 5
organizar un retorno seguro	___ / 5	___ / 5

Señales que el líder no debe manejar solo (ROJO)

- Ideas de muerte o de hacerse daño.
- Crisis emocional intensa en el trabajo.
- Consumo de alcohol o sustancias en la jornada.
- Posible acoso laboral o sexual.
- Ingreso a una sede no habilitada o riesgo inminente.
- Somnolencia alta en tareas críticas.

Qué hacer: no dejar sola a la persona, detener la tarea de riesgo, avisar a SST y TH, llamar al 123 si hay riesgo inminente, orientar a la línea 106 y remitir al Comité de Convivencia cuando se trate de acoso. Registrar la remisión de forma confidencial.

Colombia · normativa vigente a octubre de 2026

Marco legal

2015 Decreto 1072 de 2015 · Res.0312 de 2019
SG-SST y estándares mínimos; art. 2.2.4.6.25: plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, incluida la brigada.

2022 Res.2646 de 2008 · Res.2764 de 2022
Riesgo psicosocial. Las características del liderazgo, la carga y la jornada son dimensiones que la empresa evalúa e interviene.

2025 Ley 1010 de 2006 · Res. 3461 de 2025
Acoso laboral y Comités de Convivencia Laboral; la Res. 3461 derogó las Res. 652 y 1356 de 2012 y fija un procedimiento preventivo de máximo 65 días.

2025 Ley 1616 de 2013 · mod. Ley 2460 de 2025
Salud mental. Monitoreo permanente de los factores de riesgo psicosocial en el SG-SST con apoyo de la ARL.

2002 Ley 776 de 2002, arts. 4 y 8
Reincorporación al cargo o reubicación en uno compatible al terminar la incapacidad, sin desmejora.

1997 Ley 361 de 1997, art. 26
Estabilidad laboral reforzada de personas con limitaciones de salud; protege el retorno al trabajo.

2025 Resolución 2824 de 2025
Ruta Tipo de Reconversión Laboral del sector trabajo, para quienes no pueden volver a su oficio anterior.

2021 Ley 2088 de 2021
Trabajo en casa temporal cuando la sede no está disponible o hay circunstancias excepcionales.

2021 Ley 2101 de 2021 · Ley 2466 de 2025
Jornada máxima de 42 horas semanales desde el 15 de julio de 2026 y trabajo nocturno desde las 7:00 p. m.

2022 Ley 2191 de 2022
Desconexión laboral: no contactar a los trabajadores fuera de la jornada, salvo excepciones.

2012 Ley 1562 de 2012 · Res. 2013 de 1986
Sistema de Riesgos Laborales y COPASST, que participa en las inspecciones y en la verificación de la sede.

2012 Ley 1581 de 2012
Protección de datos: la información de salud y familiar que el líder conoce es reservada.



Así cumple esta cartilla

✔ Taller documentado en el SG-SST. ✔ Retorno solo a sedes habilitadas. ✔ Reintegro conforme a la ley. ✔ Remisión al Comité de Convivencia. ✔ Confidencialidad, seguimiento a 7, 30 y 60 días e indicadores.

Verifique actualizaciones en SUIN-Juriscol, Ministerio del Trabajo y Ministerio de Salud antes de cada aplicación. Esta cartilla no constituye asesoría jurídica.

Nadie tiene que hacerlo solo

Rutas de ayuda y cierre

123
Emergencias. Riesgo inminente para la vida.

106
Línea de salud mental. Gratuita, confidencial, 24/7.

192 op. 4
Orientación en salud mental · Minsalud.

Su ARL
Línea: [_____] Responsable SST: [_____]

Comité de Convivencia Laboral: [_____] · COPASST: [_____] · Talento Humano: [_____] · Brigada: [_____] · Médico laboral: [_____].

Indicadores

- % Líderes que completan el taller y la práctica
- % Formatos correctamente diligenciados
- % Acuerdos con responsable y fecha
- % Acuerdos cerrados en el plazo pactado
- Δ Cambio pre/post y puntaje promedio en la rúbrica

Entregables obligatorios

- □ Casos
- □ Guiones de conversación
- □ Rúbrica
- □ Acuerdos de tareas, cargas y descansos
- □ Formato de seguimiento
- □ Recorrido de reconocimiento con sede habilitada



Criterio de cierre

El producto se cierracuando los **6 entregables están completos**, los acuerdos tienen seguimiento a 7, 30 o 60 días con evidencia y existe **registro de revisión** firmado por el responsable del SG-SST. Evidencias: asistencia, formatos, rúbricas, evaluación, compromisos y seguimiento; fotografías solo con autorización.

Revisó: _____ Fecha: ___/___/_____

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva



Para **Líderes** que **Transforman el Futuro**

Positiva pone a disposición de las empresas un **ecosistema de conocimiento, innovación y cultura preventiva** para fortalecer a sus líderes, equipos y organizaciones.

Mentorías
Personalizadas en Alta Dirección

+19.000
Recursos educativos de desempeño organizacional

+50 Convenios
Interinstitucionales con Instituciones de Educación Superior

+500
Talleres Virtuales

Certificación
Internacional en Cultura Preventiva en SST

+200 Cursos
Virtuales para la vida y especializados en SST

+1000
Recursos de Educación Auditiva

+50
Eventos de Educación Ejecutiva

+5000
Insignias Digitales / Blockchain

+2000
Campañas en Seguridad y Salud en el Trabajo

+2000
Eventos Presenciales

+10
Simuladores en Educación Inmersiva

2 HUB'S
De Innovación en Educación y Cultura Preventiva

+250
Recursos Gamificados en SST

Prevención que se convierte en una ventaja para su organización.

Potencie el liderazgo de su organización y convierta el conocimiento en una **ventaja competitiva**

¡CONÓCENOS!

Agende su cita hoy por nuestro canal de WhatsApp:
323 227 4132

Más información:
https://posipedia.com.co/

Positiva Prevención

GRUPO BICENTENARIO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva



Créditos: Construcción técnica conjunta de Positiva Compañía de Seguros S.A. y CROMA MEDICAL IPS S.A.S

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA